

Grand Port Maritime de Dunkerque -- Bureau de Sûreté Portuaire  
Port 2505

2505 Route de l'Ecluse Trystram  
BP 46534 -- 59 386 Dunkerque cedex 1  
Siret : 783 595 036 00014 – APE 5222z

Tél 03 28 28 73 93 / Fax 03 28 28 73 94 / mail [security@portdedunkerque.fr](mailto:security@portdedunkerque.fr)



## Dossier de demande de BADGES « VOIES D'ACCES RAPIDES 24H/24 en ZNLAP » pour l'année 2017

### PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT :

Afin de pouvoir accéder dans les ZNLAP par les voies rapides ouvertes 24h/24 aux portes 1, 3 et 4, à titre permanent (1 an), les demandeurs devront être en possession d'un badge d'accès permanent en ZNLAP et répondre aux critères ci-dessous :

- **Services de l'État,**
- **Résidents** (ex : installations portuaires et sociétés résidentes, situées à l'intérieur de la ZNLAP),
- **Services portuaires** : (ex : pilotage, remorquage, lamanage, remorquage, opérateurs ferroviaires du GPMD) ou **partenaires navires** : consignataires de navire, expertises maritimes ou techniques
- **les associations des marins** : Seamen's Club, association Loonoise des amis des marins devront suivre la procédure suivante :

Remplir un dossier de demande de badge voies rapides 24h/24 disponible sur le site du port de Dunkerque à l'onglet « Capitainerie » « sûreté » :

<http://www.dunkerque-port.fr/fr/capitainerie/surete-dunkerque-port.html>

1 – La création d'une **régie de recettes** auprès de la Direction des Finances du GPMD permet d'encaisser directement (par virement bancaire ou chèque uniquement) le montant calculé dans le Bon de Commande joint à la demande de laissez-passer, sans l'édition d'une facture par le GPMD. **Le paiement est donc à joindre au dossier de création ou de renouvellement des accès.** Les badges sont envoyés dans les 5 jours ouvrables après comptabilisation du paiement.

<p>RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ</p> <p>Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, Appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements des quittances, etc...)</p>				N° à utiliser pour les paiements par virement bancaire		
				Domiciliation TPLLLE		
Identifiant national de compte bancaire – RIB				Titulaire du compte :		
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé	BIC (Bank Identifier Code) TRPUFRP1		
10071	59000	00001018539	66	Ordre à utiliser pour les paiements par chèque		
IIBAN (International Bank Account Number)				ISPS DUNKERQUE PORT REG REC		
FR76	1007	1590	0000	0010	1853	966
ISPS DUNKERQUE PORT REG REC				TERRE PLEIN GUILLAIN		
BP 46534				59386 DUNKERQUE CEDEX 1		

2 - le coût n'est pas assujetti à la TVA, les prix s'entendent donc TTC

**Contacts sur Dossier + badges : Sûreté Portuaire- ISPS – Alexandre Delhaye 03 28 28 73 93 ---**  
**- Paiement (envois chèques + interrogation sur virement) + envois reçus : Mélina MASI 03 28 28 76 82**  
**Mail : [regie\\_ipsis@portdedunkerque.fr](mailto:regie_ipsis@portdedunkerque.fr) (Mélina MASI )**

### Dossier de demande de laissez-passer en ZNLAP mutualisées du GPMD

NB : les informations fournies peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès dans les conditions prévues par la loi informatique et liberté (Loi 7817 du 06/01/1978)



Grand Port Maritime de Dunkerque -- Bureau de Sûreté Portuaire  
Port 2505

2505 Route de l'Écluse Trystram  
BP 46534 -- 59 386 Dunkerque cedex 1  
Siret : 783 595 036 00014 – APE 5222z

Tél 03 28 28 73 93 / Fax 03 28 28 73 94 / mail [security@portdedunkerque.fr](mailto:security@portdedunkerque.fr)



## Délivrance des badges pour accès par les voies rapides

\* **les services de l'État** doivent créer ou actualiser le dossier de demande de badge : mettre à jour la liste des agents bénéficiaires. Les badges sont gratuits.

\* Les **résidents** (sociétés incluses dans la ZNLAP) doivent créer un dossier de demande: fiche d'identité de la société, liste des employés bénéficiaires, et remplir le Bon de Commande. **(Les badges personnels sont facturés 7,00 € TTC)**, ils doivent joindre le paiement et adresser les documents par courrier, mail ou les déposer au bureau de sûreté portuaire (terre-plein Guillain)

\* **Les services portuaires et partenaires désignés, les consignataires de navires**, doivent créer le dossier de demande de badge : fiche d'identité de la société, liste des employés bénéficiaire et remplir le Bon de Commande. **(Les badges personnels sont facturés 7,00 € TTC)**, ils doivent joindre le paiement et adresser les documents par courrier, mail ou les déposer au bureau de sûreté portuaire (terre-plein Guillain)

\***les associations des marins (ex : Seamen's)** : doivent créer ou actualiser le dossier de demande de badge : délivrance uniquement aux responsables des associations Est et Ouest et aux véhicules assurant le transport des marins. Les badges sont gratuits

**Le badge à technologie UHF n'est pas obligatoire, il est complémentaire au badge annualisé et uniquement valable pour le passage automatique par les portes dites « voies rapides 24h/24 ». Le renouvellement des droits est annuel.**

**Un contrôle renforcé peut être fait, il consiste en un rapprochement entre la pièce d'identité, et le badge du détenteur ainsi qu'une ouverture volontaire de la malle de coffre du véhicule (tout refus entraîne une interdiction d'accès et la communication des coordonnées à la police et aux responsables sûreté).**

**Le Commandant du port**  
Agent de Sûreté Portuaire

## Dossier de demande de laissez-passer en ZNLAP mutualisées du GPMD

Grand Port Maritime de Dunkerque -- Bureau de Sûreté Portuaire  
Port 2505

2505 Route de l'Ecluse Trystram  
BP 46534 -- 59 386 Dunkerque cedex 1  
Siret : 783 595 036 00014 – APE 5222z

Tél 03 28 28 73 93 / Fax 03 28 28 73 94 / mail [security@portdedunkerque.fr](mailto:security@portdedunkerque.fr)

# BON DE COMMANDE

Dossier N° : ..... (Dossier complet à envoyer au Bureau « Sûreté Portuaire-ISPS »)

Dunkerque le : ...../...../..... Désignation : « badges voies rapides 24h/24 »

Contact Sté (personne en charge du dossier)

.....

Nom et Adresse de la Société :	Visa et Tampon
TARIF UNIQUE : 7,00 €	15,00 €
<input type="checkbox"/> Services Portuaires <input type="checkbox"/> Résidents ou partenaires <input type="checkbox"/> services de l'État, association des marins ( gratuit)	En cas de perte du badge en cours de validité <input type="checkbox"/> Duplicata

Éléments de Facturation	Tarif Unitaire	Nombre de Badges	PRIX TOTAL (HT) Pas de TVA
Badge(s) Personnel(s)	....., 00 euros		....., 00 euros
		TOTAL GENERAL	....., 00 euros

**\*\* Plus aucune facture n'étant délivrée depuis 2010, merci de nous indiquer vos besoins éventuels de document Pro forma, pour vos sorties de Trésorerie \*\* En tenir compte dans le délai de délivrance des badges !!!! \*\***

Demande de PRO FORMA – (Vous sera envoyé sous 48 h) - Par courrier (à l'adresse indiquée sur ce document)  
- Par Mail : .....

## MODE DE REGLEMENT :

Virement – Uniquement sur le « Trésor Public »  
Libellé -- **ISPS DUNKERQUE PORT REG REC**

Code Banque	Code Guichet	N° Compte	clé
10071	59000	00001018539	66

Demande de RECU de paiement définitif. (vous sera envoyé selon le point 3 de la page 1 et ne sera plus délivré sur place).

Chèque – Libellé -- **ISPS DUNKERQUE PORT REG REC - à faire parvenir au Dpt G.R.C. du GPMD**

N° ..... Banque : .....

Demande de RECU de paiement définitif (vous sera envoyé en cas de paiement par virement ou chèque).

## Dossier de badges voies rapides 24h/24 accès en ZNLAP mutualisées du GPMD

NB : les informations fournies peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès dans les conditions prévues par la loi informatique et liberté (Loi 7817 du 06/01/1978)



## FICHE D'IDENTITE DE SOCIETE

Votre n° de dossier (réf. carte d'accès) : ..... Sigle : .....

Dénomination complète de l'entreprise : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Site Internet : ..... Email : .....

N° SIRET (obligatoire\*) : .....

\*Pour la France, joindre un extrait K.BIS de la société daté de moins de 6 mois pour toute première demande.

Document  
original à nous  
retourner  
renseigné

Adresse de la société (sera utilisée pour l'envoi du courrier):

Société : .....

Voie : .....

Localité : .....

Code postal : ..... Pays : .....

Responsable Société / Agence : .....

Nom, prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... Fax : ..... Email : .....

Date :

Cachet et visa du  
Responsable de la société



## BADGES NOMINATIFS

**Société :** .....

**N° de téléphone :** .....

**Nom du responsable :** .....

**N° de FAX :** .....

**N° de dossier :** .....

**Email :** .....

Document  
original à nous  
retourner  
renseigné

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Fonction dans l'entreprise : .....



## **Prescriptions particulières**

**A** Uniquement valable pour les voies d'accès rapides pour l'année en cours, ce badge ne peut être utilisé pour les voies assurant le d'accès avec agent de sûreté où seul le laissez-passer annualisé de couleur est valable.

**B** Les droits seront renouvelés chaque année à la commande du client par l'administrateur du logiciel, agent de sûreté portuaire.

**C** **Les badges sont des documents personnels qui ne peuvent être prêtés à une tierce personne. Leur perte doit être déclarée dans les plus brefs délais.**

**En cas d'utilisation frauduleuse des badges, le détenteur et le propriétaire se verront retirer l'autorisation d'accès aux voies rapides pour l'année.**

**Pour rappel, les Articles suivants du Règlement d'exploitation des ZNLAP mutualisées sont toujours en vigueur :**

**Art.5** le règlement particulier de police du port de Dunkerque doit être respecté notamment le camping, le caravaning, la baignade, la pêche, la chasse et les feux nus sont interdits.

**Art.6** Chaque personne en possession d'un titre d'accès engage sa responsabilité ainsi que celle de son entreprise. En cas de manquement au règlement, l'un et/ou l'autre pourra se voir sanctionner.

**Art.7** Le Code la route est applicable dans l'ensemble des ZNLAP. En raison de la présence d'engins de manutention et de l'activité industrielle, les conducteurs sont invités à circuler avec prudence, à respecter les limitations de vitesse et à circuler avec les feux de croisement.

**Art 8** Tous comportements dangereux au volant laissant supposer qu'ils sont le résultat d'une consommation d'alcool ou de produits stupéfiants seront communiqués aux autorités de police et aux responsables sûreté du port.

**Art.9** Il est interdit de filmer ou de photographier sans l'accord préalable du service relation publique du GPMD ou des responsables des installations ou sociétés résidentes concernées.

**Art.10** L'introduction de produits stupéfiants, d'explosifs ou d'armes dans la zone portuaire est interdite. Toute constatation sera rapportée immédiatement à la police, à la douane et aux responsables sûreté du port.

**Art.11** Dans le cadre d'un contrôle renforcé, les agents de prévention et de sûreté se font ouvrir les malles de coffre des véhicules avec le consentement du propriétaire afin de procéder à un contrôle visuel. Tout refus de la part du propriétaire entraîne l'interdiction d'accès en ZNLAP et la communication des coordonnées du véhicule à la police et aux responsables sûreté du port. Des pourcentages de contrôle renforcé sont fixés par niveaux ISPS dans le PSP, ils ont un caractère obligatoire.

### **Dossier de badges voies rapides 24h/24 accès en ZNLAP mutualisées du GPMD**